

Entrada a la red

ENTRADA A UNA UBICACIÓN DE RED (UN SERVIDOR O UN ÁRBOL)

1. Cambie a una unidad de red (generalmente de F a Z).
Por ejemplo, introduzca
F:
2. Para entrar, introduzca su nombre de servidor y de usuario con el formato siguiente:
LOGIN *servidor/nombre de usuario*
Por ejemplo:
LOGIN ACCTSERV/JJONES
3. (Condicional) Si es necesario, introduzca su contraseña.

Cambio de contraseña

CAMBIO DE CONTRASEÑA PARA UNA UBICACIÓN DE RED (UN SERVIDOR O UN ÁRBOL)

1. Introduzca
SETPASS
2. Escriba la contraseña antigua y la nueva cuando se indique. Esto cambiará su contraseña en toda la red.

Visualización de las conexiones

VISUALIZACIÓN DE LAS CONEXIONES DE RED

1. Introduzca
WHOAMI
Verá una lista de todas las conexiones del servidor.

Acceso a recursos de red

NAVEGACIÓN POR LA RED

Después de entrar a una ubicación de red, realice uno o más de los siguientes pasos:

- para ver la estructura de directorio, escriba
TREE
- para ver las asignaciones de unidad actuales, escriba
MAP
- para cambiar de unidad, escriba una letra de unidad asignada previamente.
Por ejemplo:
G:

ASIGNACIÓN DE UNIDADES DE BÚSQUEDA

Para ejecutar una aplicación desde cualquier directorio o unidad, asigne una unidad de búsqueda al directorio de la aplicación de la siguiente forma:

1. En una unidad de red, asigne la siguiente unidad disponible al directorio que desee, utilizando el formato siguiente:

MAP S16:= *servidor/volumen: directorio*

Por ejemplo, introduzca

MAP S16:= ACCTSERV/APPS: DBASE

Se asignará una letra de unidad y S16 se reemplazará por un nuevo número de unidad de búsqueda.

ASIGNACIÓN DE UNIDADES DE RED

Para asignar la siguiente unidad de red disponible para el recurso elegido, realice lo siguiente:

1. Introduzca
MAP N *servidor/volumen: directorio/subdirectorio*
Por ejemplo, introduzca
MAP N ACCTSERV/VOL3: VENTAS/MENSUAL
2. Tome nota de la letra de unidad asignada.
3. Para acceder al directorio asignado, introduzca la letra de la unidad.
Por ejemplo, introduzca
G:

SUPRESIÓN DE ASIGNACIONES DE UNIDAD

1. En la unidad de red, introduzca
MAP DEL *letra_unidad:*
Por ejemplo, introduzca
MAP DEL G:

Configuración de la impresión en red

SELECCIÓN DE UNA IMPRESORA O DE UNA COLA DE IMPRESIÓN

1. Introduzca
NETUSER
2. Seleccione Impresión.
3. Seleccione el puerto adecuado y pulse Intro.
4. Seleccione Cambiar impresora.
5. Seleccione otra impresora por defecto o cola de impresión. Consulte al administrador de la red para obtener las directrices de selección.

VISUALIZACIÓN O CANCELACIÓN DE TAREAS DE IMPRESIÓN

1. Introduzca
NETUSER
 - Para ver los puertos de impresión disponibles, seleccione Impresión, el puerto apropiado y pulse Intro.
 - Para ver todas las tareas de impresión actuales, seleccione Tareas de impresión y pulse Intro.
 - Para cancelar una tarea de impresión, seleccione la tarea en la lista y pulse Suprimir.

CONFIGURACIÓN DE PREFERENCIAS DE IMPRESIÓN

Introduzca

CAPTURE [opciones]

Las opciones son:

CR=vía

S=nombre_servidor_bindery

J=nombre_configuración

La opción de configuración tiene algunas anulaciones como por ejemplo:

P=nombre_impresora

Q=nombre_cola

C=número_de_copias

B (portada)

NB (sin portada)

Para obtener más información sobre esta utilidad, introduzca

CAPTURE /?

Nota: la utilidad de DOS NetUser no está disponible en NetWare 5. Para acceder a esta utilidad en un servidor de NetWare, póngase en contacto con el administrador de la red.

Visualización o modificación de los derechos de acceso

VISUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS PARA UN DIRECTORIO

1. Cambie a una unidad de red. Por ejemplo, introduzca
F:
2. Cambie (CD) al directorio que desee e introduzca
RIGHTS

- [S] Derechos de supervisión para el Directorio
- [R] Lectura del archivo
- [W] Escritura en el archivo
- [C] Creación de directorios y archivos
- [E] Borrado del Directorio
- [M] Modificación del Directorio
- [F] Exploración de archivos
- [A] Cambio del control de acceso

La Lectura del archivo y la Exploración de archivos le permiten localizar y ver un archivo, pero no modificarlo. Si necesita derechos adicionales para un directorio, consulte al propietario del directorio o al administrador de la red.

CAMBIO DE DERECHOS DE ACCESO A UN DIRECTORIO

1. Acceda al directorio que desee.
2. Asegúrese de que tiene derechos de Cambio del control de acceso para este directorio.
3. Introduzca
NETUSER
 - Para otorgar a un usuario derechos para este directorio, utilice la sintaxis siguiente:
RIGHTS . [derechos] /Name= nombre de usuario
Por ejemplo:
RIGHTS . RFM /Name= jsmith
 - Para suprimir los derechos de un usuario para este directorio, utilice la sintaxis siguiente:
RIGHTS . -[derechos] /Name= nombre de usuario

Envío o gestión de mensajes

ENVÍO DE MENSAJES

1. Introduzca
NETUSER
2. Seleccione Mensaje.
3. Seleccione Enviar mensajes a usuarios o Enviar mensajes a grupos.
4. Seleccione un usuario o grupo de la lista.
5. Escriba el mensaje y pulse Intro.

ACTIVAR O DESACTIVAR LA RECEPCIÓN DE MENSAJES

1. Introduzca
NETUSER
2. Seleccione Mensaje.
3. Para cambiar el ajuste actual, seleccione Definir mensaje de recepción.

Nota:

- Si se muestra Definir mensaje de recepción: desactivado, el ajuste actual está activado.
- Si se muestra Definir mensaje de recepción: activado, el ajuste actual está desactivado.

Nota: la utilidad de DOS NetUser no está disponible en NetWare 5. Para acceder a esta utilidad en un servidor de NetWare, póngase en contacto con el administrador de la red.

Salida

SALIDA DE LA RED

1. Salga de todas las aplicaciones de DOS.
2. Introduzca
LOGOUT